



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

*Secretaría*

Por Resolución de Alcaldía nº 52/2020, de 30 de enero, han sido convocadas las pruebas selectivas para la cobertura, por turno libre y mediante sistema de oposición, de una plaza denominada Administrativo/a de Secretaría, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tordesillas e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019.

Las Bases reguladoras de dicho proceso selectivo fueron aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 30 de enero de 2020.

Lo que se hace público a través de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta al presente anuncio el texto íntegro de las Bases reguladoras de la convocatoria.

Contra los acuerdos de convocatoria y aprobación de las Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el órgano que ha adoptado este acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Valladolid, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Tordesillas, a 3 de febrero de 2020.-El Alcalde.-Fdo.: Miguel Ángel Oliveira Rodríguez





## ANEXO

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO (expte. nº 63/2020).**

### PRIMERA.- Objeto.

Las presentes Bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para cubrir por funcionario/a de carrera una plaza denominada "Administrativo/a de Secretaría", vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tordesillas e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 756, y rectificada por Decreto nº 767, ambos de 20/12/2019 (BOP de Valladolid nº 247, de 30 de diciembre de 2019).

### SEGUNDA.- Normativa aplicable.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, y demás normativa que le sea de aplicación.

### TERCERA.- Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al **Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 22**, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; está encuadrada en la **Subescala Administrativa de la Escala de Administración General** de la plantilla del Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid); y se halla prevista en la actual Relación de Puestos de Trabajo con el código SEC04.

### CUARTA.- Requisitos de los/las aspirantes.

1. Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre





circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

## **QUINTA.- Solicitudes.**

### **5ª.1. Documentación.**

Quienes deseen tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud conforme al modelo previsto en el **Anexo I** de estas Bases, al que se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la base 5.4 de la presente convocatoria o, en su caso, justificante de estar exento del pago de la citada tasa.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

### **5ª.2. Lugar de presentación.**

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se





refiere el apartado anterior podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

### **5ª.3. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

### **5ª.4. Derechos de examen.**

Los derechos de examen serán de **10,00 euros**, cuyo pago se efectuará en la Tesorería Municipal, por giro postal o telegráfico o en la entidad de Caja Rural de Zamora en Tordesillas en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Tordesillas, con número ES97 3085 0097 5221 6791 0724, haciendo constar el nombre del/de la aspirante y "*Derechos examen convocatoria Administrativo/a de Administración General del Ayuntamiento de Tordesillas*". A la instancia se acompañará carta de pago o documento acreditativo del abono de los citados derechos de examen, de los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los/las aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de un mes a la fecha de la convocatoria y que así mismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (SMI).

Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar estos dos datos mediante la presentación de copia del certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- Las personas que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

Para la aplicación de esta exención deberán aportar copia del certificado o del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

- Los miembros de familias numerosas calificadas de categoría especial tendrán una exención del 100%. Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50% de dicha tasa.





Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar copia del certificado acreditativo de la condición de miembro de familia numerosa expedido por el órgano competente.

#### **SEXTA.- Admisión de las personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la subsanación de errores, en los términos previstos en el artículo 68 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y la composición nominativa del Tribunal Calificador.

El resto de los actos de este procedimiento se harán públicos en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tordesillas.

La fecha determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos será la de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **SÉPTIMA.- Tribunal calificador.**

##### **7ª.1. Composición.**

El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente, el/la secretario/a y cuatro vocales, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto y pertenecientes a un cuerpo o escala igual o superior a la del objeto de la presente convocatoria:

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

##### **7ª.2. Designación.**

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo ser uno de ellos a propuesta de la representación unitaria del personal.

##### **7ª.3. Actuación.**

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría,





siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

#### **7ª.4. Abstención y recusación.**

Los miembros del Tribunal calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes que se presenten a esta prueba selectiva en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando, a su juicio, concurren las circunstancias previstas por el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **7ª.5. Indemnizaciones o dietas.**

A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **OCTAVA.- Sistema de selección.**

El procedimiento de selección del/de la aspirante será el de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de **3 pruebas de capacidad y aptitud** eliminatorias y obligatorias para los/las aspirantes. Los ejercicios de esta fase serán calificados hasta un **máximo de diez puntos**, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

**Primer ejercicio:** consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 60 minutos, **un cuestionario** de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el **Anexo II**.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. Para su realización, los/las aspirantes deberán señalar en la hoja de examen para cada pregunta la opción de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas. Se calificará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, quedando excluidas las personas aspirantes que no





alcancen la calificación de 5 puntos.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en **desarrollar por escrito**, durante un tiempo máximo de noventa minutos, dos **Temas** extraídos al azar entre los comprendidos en el programa del **Anexo II** de estas Bases.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

**Tercer ejercicio:** consistirá en el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación con la especialidad y con las materias que figuran en el Anexo II, proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, el cual se desarrollará en el tiempo máximo que determine el Tribunal a su inicio.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

**NOVENA.-Desarrollo de la fase de oposición.**

La fecha del primer ejercicio se determinará expresamente en el anuncio que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, junto con la aprobación de la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo y la designación del Tribunal calificador. El llamamiento para los restantes ejercicios, con indicación del lugar, fecha y hora de celebración de los mismos, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tordesillas y en la Sede Electrónica del mismo.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad o acreditación equivalente. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un/a aspirante al correspondiente ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él, y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

La actuación de los opositores se iniciará por el primero cuyo apellido comience por **la letra «Q»**, y continuará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 66, de 18 de marzo





de 2019).

El Tribunal adaptará el tiempo y modo de realización de los ejercicios por los/las aspirantes con discapacidad al objeto de que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

En todo este proceso se salvaguardará la identidad de las personas aspirantes. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

### **DÉCIMA.- Puntuación final y lista de aprobados.**

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios incluidos en la fase de la oposición, no pudiendo superar la puntuación total los 30 puntos.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate, el mismo se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación del nombre y apellidos del/de la aspirante propuesto/a para el nombramiento, así como la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El órgano de selección elevará dicha relación a la Alcaldía, no pudiendo declarar que ha superado la totalidad del proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de **veinte días naturales** desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que posee las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hayan sido aportados junto a la solicitud para tomar parte en la convocatoria:

- Original o copia compulsada de la titulación alegada en la instancia para participar en el proceso selectivo.
- Original o copia compulsada del documento acreditativo de la identidad.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Los/las aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar original o fotocopia compulsada de la certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Los/las aspirantes que hayan hecho valer, a efectos de exención de abono total o parcial, de derechos de examen, su condición de persona con discapacidad, desempleada o miembro de familia numerosa de categoría general o especial,







deberán presentar, si no lo aportaron con la instancia de participación en el proceso selectivo, original o copia compulsada de la documentación exigida en la base 5ª.4 que acredite tal condición en las fechas a que se refiere la base 4ª.2.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incapacidad específica o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un/a aspirante propuesto/a no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados e incluso nombrados antes de su toma de posesión.

#### **UNDÉCIMA.- Nombramiento y toma de posesión.**

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía efectuará el nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, quien deberá tomar posesión en el plazo de **treinta días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicho nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de funcionario/a, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

#### **DUODÉCIMA.- Constitución de Bolsa de empleo.**

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de trabajo que se constituirá a efectos de posibles nombramientos como funcionario/a interino/a para la misma o similar plaza.

Se mantendrá en vigor esta Bolsa de empleo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.





La Bolsa de empleo tendrá carácter rotativo, y el llamamiento a los/las aspirantes incluidos/as en la misma, para su nombramiento como funcionario/a interino/a, será realizado según el orden establecido.

La renuncia injustificada del llamado a nombramiento como funcionario/a interino/a determinará su eliminación de la Bolsa de empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquélla que solo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquélla ajena a la voluntad del mismo. En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada al nombramiento como o interino.

Los integrantes de la Bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

#### **DECIMOTERCERA.- Incompatibilidades.**

El/la aspirante propuesto/a quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOCUARTA.- Vinculación de las Bases. Incidencias y Recursos.**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.





## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D./Dña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, tfno. nº \_\_\_\_\_, enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas para la cobertura de una plaza de Administrativo/a de Administración General, mediante oposición libre, cuyas Bases aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tordesillas comparece y expone:

1. Que reúne que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos en la base 4ª para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que se compromete a aportar en su día la documentación descrita en la base 10ª.

2. Que (*marcar la casilla que proceda*):

- adjunta documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la base 5ª.4.
- adjunta la acreditación de la exención de la obligación de abonar dicha tasa, de conformidad con lo previsto en la base 5ª.4.

Por todo lo expuesto, SOLICITA ser admitido al proceso de selección de funcionario/a de carrera para la cobertura mediante oposición libre de la indicada plaza de Administrativo/a de Administración General del Ayuntamiento de Tordesillas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Lugar, fecha y firma)

**ALCALDÍA**  
**Plaza Mayor, 1**  
**47100 Tordesillas**  
**VALLADOLID**





## ANEXO II

### TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal constitucional. La reforma constitucional.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

**Tema 3.** La organización del Estado en la constitución: organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes generales. Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

**Tema 4.** El Poder judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder judicial. El Ministerio Fiscal.

**Tema 5.** El gobierno y la administración. Relaciones del gobierno con las Cortes generales.

**Tema 6.** La Administración Pública en el ordenamiento español.

**Tema 7.** Las Comunidades autónomas: referencia a los Estatutos de autonomía. El Estatuto de autonomía de Castilla y León.

**Tema 8.** Instituciones de autogobierno de la Comunidad de Castilla y León. Instituciones básicas: las Cortes de Castilla y León, el Presidente de la Junta de Castilla y León y la Junta de Castilla y León. Instituciones propias: el Consejo Económico y Social, el Procurador del Común, el Consejo Consultivo, el Consejo de Cuentas, y otras.

**Tema 9.** El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

**Tema 10.** Términos y plazos: obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

**Tema 11.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos: producción y contenido; motivación y forma.

**Tema 12.** Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación.

**Tema 13.** Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo: nulidad, anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

**Tema 14.** Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

**Tema 15.** La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

**Tema 16.** La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 17.** Formas de acción administrativa. Referencia a la Administración Local. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento. El servicio público.





**Tema 18.** La actividad subvencional de las Entidades Locales. Especial referencia a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Tema 19.** Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

**Tema 20.** El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.

**Tema 21.** La población municipal. El padrón de habitantes. Normativa. Especial referencia a la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal (1): consideraciones generales. Casos especiales de empadronamiento. Datos de inscripción en el Padrón Municipal y documentación acreditativa. Tipos de expedientes padronales: expedientes de altas; expedientes de bajas, expedientes de modificaciones padronales.

**Tema 22.** Especial referencia a la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal (2): procedimiento de renovación y caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración (ENCSARP) que no sean renovadas cada dos años. Procedimiento de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal (NO\_ENCSARP). Acceso y cesión de datos padronales.

**Tema 23.** Organización municipal. Competencias.

**Tema 24.** La provincia. Organización provincial. Competencias.

**Tema 25.** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

**Tema 26.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. Las certificaciones de los acuerdos.

**Tema 27.** El régimen general de las Elecciones Locales.

**Tema 28.** La potestad normativa de las Entidades Locales: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

**Tema 29.** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado local.

**Tema 30.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 31.** Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

**Tema 32.** Los contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.





**Tema 33.** Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

**Tema 34.** Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 35.** Los contratos administrativos en la esfera local. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 36.** El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

**Tema 37.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

**Tema 38.** Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Deberes de los funcionarios públicos.

**Tema 39.** Situaciones administrativas. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 40.** El personal laboral en la Administración Pública: régimen jurídico. Modalidades de contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 41.** El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley general presupuestaria. La contabilidad municipal. Control de gastos e ingresos y Tesorería.

**Tema 42.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

**Tema 43.** Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

**Tema 44.** El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento

**Tema 45.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Tema 46.** Fuentes del Derecho comunitario. Tratados, Reglamentarios, Directivas y Decisiones.

**Tema 47.** Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y el Tribunal de Cuentas.

